

Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2017.02.01 12:38:37 EET
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio

1861

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

1 Φεβρουαρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **236**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 664/208 (1)

Καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου υπηρεσιών του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του π.δ. 135/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής» (ΦΕΚ 228/Α/27-12-2010).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 280 του ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης» (ΦΕΚ 87/Α/07-06-2010).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ΦΕΚ 143/Α/28-06-2007).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 56 του ν. 4257/2014 (ΦΕΚ 93/Α/2014) «Επείγουσες ρυθμίσεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών» σε συνδυασμό με το άρθρο 28 του ν. 4325/2015 (ΦΕΚ 47/Α/2015) «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις».

5. Την υπ' αρ. 4/06-02-2015 πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου (ΦΕΚ 24/Α/06-02-2015) περί αποδοχής παραιτήσεως του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

6. Την υπ' αριθ. 409/2016 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Μαρκοπούλου Μεσογαίας περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου των υπηρεσιών ύδρευσης και καθαριότητας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε

α) την 24ωρη λειτουργία καθώς και τη λειτουργία τις Κυριακές και εξαιρέσιμες της υπηρεσίας ύδρευσης, του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας, διότι το δίκτυο ύδρευσης του Δήμου ξεπερνά τα 300.000 χλμ. και το σύνολο των παροχών ύδρευσης αγγίζει τις 18.500 παροχές, οι συνεχείς επεκτάσεις του δικτύου πόλεως επιβάλλουν συνεχείς επεκτάσεις των δικτύων και οι ζημιές που δημιουργούνται, ειδικά στα παλαιά δίκτυα, είναι πολλές και επιβαρύνουν το Δήμο με τεράστιες απώλειες ύδατος, εάν δεν αντιμετωπιστούν αμέσως,

β) την 24ωρη λειτουργία καθώς και τη λειτουργία τις Κυριακές και εξαιρέσιμες της υπηρεσίας καθαριότητας, του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας, διότι η καθαριότητα πρέπει να είναι συνεχής και δεν μπορεί να διακόπτεται καθώς η ποσότητα των απορριμμάτων είναι τεράστια.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη ύψους 16.387,68 € περίπου σε βάρος του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2017 του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας που θα βαρύνει τους ΚΑ: 20.6012.0001, 20.6022.0001 και 25.6012.0001. Ανάλογη δαπάνη προκαλείται για τα επόμενα έτη σε βάρος των ιδίων κωδικών του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Ιανουαρίου 2017

Η Ασκούσα καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΚΑΛΛΙΟΠΗ ΚΑΡΔΑΜΙΤΣΗ

Αριθμ. 106487/38754 (2)

Καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου απασχόλησης των υπαλλήλων του ΝΠΔΔ Πολιτιστικό και Αθλητικό Κέντρο Δήμου Παλαιού Φαλήρου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 135/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής» (ΦΕΚ 228/Α/27-12-2010).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 280 του ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης» (ΦΕΚ 87/Α/07-06-2010).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ΦΕΚ 143/Α/28-06-2007).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 56 του ν. 4257/2014 (ΦΕΚ 93/Α/2014) «Επείγουσες ρυθμίσεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών» σε συνδυασμό με το άρθρο 28 του ν. 4325/2015 (ΦΕΚ 47/Α/2015) «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις».

5. Την υπ' αρ. 4/06-02-2015 πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου (ΦΕΚ 24/Α/06-02-2015) περί αποδοχής παραιτήσεως του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

6. Την υπ' αριθ. 103/2016 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΔΔ Πολιτιστικό και Αθλητικό Κέντρο Δήμου Παλαιού Φαλήρου με θέμα την καθιέρωση διαφορετικού απασχόλησης των υπαλλήλων του ΝΠΔΔ Πολιτιστικό και Αθλητικό Κέντρο Δήμου Παλαιού Φαλήρου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε

α) την απασχόληση σε 24ωρη βάση, όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ενός (1) υπαλλήλου κλάδου ΔΕ Ηλεκτρολόγου, για να εξασφαλίζεται η αντιμετώπιση των απρόβλεπτων ηλεκτρολογικών βλαβών των αθλητικών εγκαταστάσεων του ΠΟ.Α.Κ.Ε. το οποίο λειτουργεί καθημερινά σε 24ωρη βάση, καθώς και τα Σαββατοκύριακα, αντικαθιστώντας ανταλλακτικά, υλικά κ.α. και ο έλεγχος της σωστής λειτουργίας του μηχανοστασίου του κολυμβητηρίου,

β) την απασχόληση σε 24ωρη βάση, όλες τις ημέρες της εβδομάδας, δύο (2) υπαλλήλων ειδικοτήτων ΔΕ Νυχτοφυλάκων, για να εξασφαλίζεται η φύλαξη των αθλητικών εγκαταστάσεων του ΠΟ.Α.Κ.Ε το οποίο λειτουργεί καθημερινά σε 24ωρη βάση, όλες τις ημέρες της εβδομάδας,

γ) την απασχόληση από 07:00 έως 23:00, όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ενός (1) υπαλλήλου κλάδου ΥΕ Φύλακα και δύο (2) υπαλλήλων ειδικοτήτων ΔΕ Φυλάκων, για να εξασφαλίζεται ο έλεγχος και η φύλαξη της εισόδου του χώρου άθλησης του ΠΟ.Α.Κ.Ε,

δ) την απασχόληση από 07:00 έως 23:00, όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ενός (1) υπαλλήλου ειδικοτήτων ΥΕ Καθαρίστριας, για να εξασφαλίζεται η καθαριότητα των αθλητικών εγκαταστάσεων του ΠΟ.Α.Κ.Ε. προκειμένου να καλύψει τις ανάγκες αγώνων υδατοσφαίρισης Α1 κατηγορίας κολύμβησης και άλλων εκδηλώσεων,

ε) την απασχόληση από 07:00 έως 23:0,0 όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ενός (1) υπαλλήλου ειδικοτήτων ΠΕ Γυμναστή-Ναυαγοσώστη, για να εξασφαλίζεται η επίβλεψη των δύο κολυμβητικών δεξαμενών του ΠΟ.Α.Κ.Ε. που χρησιμοποιούνται από προγράμματα μαζικού αθλητισμού και η ομαλή διεξαγωγή των αγώνων υδατοσφαίρισης Α1 κατηγορίας.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη ύψους 27.900,00 € περίπου σε βάρος του προϋπολογισμού του ΝΠΔΔ Πολιτιστικό και Αθλητικό Κέντρο Δήμου Παλαιού Φαλήρου για το οικονομικό έτος 2017 που θα βαρύνει τους ΚΑ: 20-6012.01, 30-6012.01 και 15-6022.01, ανάλογη δαπάνη προκαλείται για τα επόμενα έτη σε βάρος των ιδίων κωδικών του προϋπολογισμού του ΝΠΔΔ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Ιανουαρίου 2017

Η Ασκούσα καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΚΑΛΛΙΟΠΗ ΚΑΡΔΑΜΙΤΣΗ

Αριθμ. αποφ. 26 (3)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων των Διευθύνσεων: Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, Διοικητικών Υπηρεσιών - Οικονομικών Υπηρεσιών - Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής - Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού, των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Δήμου Μεγαρέων και του Τμήματος Ύδρευσης Αποχέτευσης της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών, για το Α' εξάμηνο του έτους 2017.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΜΕΓΑΡΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

Α. Του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87 τ.Α') όπως έχουν συμπληρωθεί και ισχύουν σήμερα.

Β. Των άρθρων 36, 48, 171 και 176 του ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143 τ.Α') «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

Γ. Του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ.Α/16-12-2015) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».

2. Την υπ' αριθμ. 2/31029/6-5-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015».

3. Την υπ' αριθμ. 240/2016 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου «περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας ορισμένων Υπηρεσιών του Δήμου Μεγαρέων», η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 102855/37481/16-12-2016 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ 4387/τ.Β').

4. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου μας (ΦΕΚ 2961 τ.Β'/23-12-2011).

5. Το γεγονός ότι οι Υπηρεσίες του Δήμου έχουν αποδυναμωθεί, λόγω πολλών συνταξιοδοτήσεων από το 2011 έως και σήμερα και μείωσης των συμβάσεων ορισμένων χρόνου.

6. Την ανάληψη νέων αρμοδιοτήτων μετά την έναρξη εφαρμογής του ν. 3852/2010 και νεώτερων νόμων, χωρίς ανάλογη αύξηση του προσωπικού.

7. Τις εποχικές ή έκτακτες ανάγκες που δημιουργούνται, καθώς και πρόσθετες και απρόβλεπτες υποχρεώσεις που πρέπει να διεκπεραιωθούν εντός συγκεκριμένης προθεσμίας, για την αντιμετώπιση των οποίων επιβάλλεται η απασχόληση του προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, ως κατωτέρω:

➢ Οι υπάλληλοι των Τμημάτων Εξωτερικών Συνεργείων και Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Εξωτερικών Συνεργείων (Νέας Περάμου) της Δ/νσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, για:

Α. Την πραγματοποίηση προγραμμάτων αποκομιδής απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών.

Β. Την πραγματοποίηση προγραμμάτων καθαρισμού οδών και κοινοχρήστων χώρων.

Γ. Την πραγματοποίηση προγραμμάτων πλυσίματος και επισκευής κάδων.

Δ. Την κάλυψη λειτουργίας λαϊκών αγορών σε Μέγαρα και Νέα Πέραμο.

Ε. Τον καθαρισμό δρόμων σε ώρες με μειωμένη κυκλοφοριακή κίνηση για την αποφυγή κυκλοφοριακής συμφόρησης, αλλά και για την ασφάλεια εργαζομένων και πολιτών.

Στ. Την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών που προκύπτουν από την προετοιμασία εκδηλώσεων, σε δρόμους, πλατείες, παραλίες κ.λπ.).

➢ Οι υπάλληλοι του Τμήματος Σχεδιασμού και Συντήρησης Πρασίνου της Δ/νσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, για:

Α. Τη διαμόρφωση χώρων πρασίνου σε ώρες και ημέρες με μειωμένη κυκλοφοριακή κίνηση για την αποφυγή ατυχημάτων και κυκλοφοριακής συμφόρησης, αλλά και για την ασφάλεια εργαζομένων και πολιτών, για διάφορες εκδηλώσεις που γίνονται στους χώρους αυτούς

Β. Την κίνηση με καλαθοφόρα οχήματα για κλάδεμα δένδρων, κίνηση βυτιοφόρων για το πότισμα και άλλων οχημάτων μεταφοράς καδιών, χωμάτων κ.λπ. σε ώρες που δεν υπάρχει κίνηση, για την αποφυγή ατυχημάτων και κυκλοφοριακής συμφόρησης

➢ Οι υπάλληλοι του Τμήματος Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων της Δ/νσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων:

Η λειτουργία του ανωτέρω Τμήματος από 06.00 έως και 24.00 καθώς επίσης και Κυριακές και Εξαιρέσιμες, επιβάλλεται ως επίκουρη της 24ωρης λειτουργίας των Τμημάτων Εξωτερικών Συνεργείων και Καθαριότητας και Ανακύκλωσης και Εξωτερικών Συνεργείων (Νέας Περάμου) της Δ/νσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, δεδομένου ότι έχει την ευθύνη για την συντήρηση και αποκατάσταση κάθε είδους βλαβών και την επισκευή οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου, τα οποία είναι αναγκαία για τις εργασίες των εξωτερικών συνεργείων.

➢ Οι υπάλληλοι του Τμήματος Ύδρευσης - Αποχέτευσης της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών, έχουν την ευθύνη για την διαχείριση, συντήρηση και άμεση αποκατάσταση των βλαβών των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης

➢ Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραίου εργασίας, για:

Α. Την γραμματειακή υποστήριξη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, του Συμβουλίου της Δημοτικής Ενότητας Νέας Περάμου, των θεσμοθετημένων Επιτροπών του Δημοτικού Συμβουλίου.

Β. Τις ανάγκες του Ληξιαρχείου, την τέλεση πολιτικών γάμων (οι οποίοι γίνονται απογευματινές και νυχτερινές ώρες καθώς και Σάββατα, Κυριακές και Εξαιρέσιμες).

Γ. Την υποστήριξη του Προγράμματος Κοινωφελούς Εργασίας για το οποίο έχει εγκριθεί η πρόσληψη 196 ατόμων {(απαιτείται για τον καθένα χωριστά: απογραφή, αναγγελία πρόσληψης, διοικητικές πράξεις ανάληψης υπηρεσίας και τοποθέτησης), καθημερινή παρακολούθηση του ωραρίου στις υπηρεσίες που έχουν τοποθετηθεί και εργάζονται - διεκπεραίωση των πάσης φύσεως αδειών που πλέον δικαιούνται και οι ωφελούμενοι του εν λόγω προγράμματος, συγκεντρωτικές μηνιαίες καταστάσεις και έκδοση μισθοδοτικών καταστάσεων με συνημμένα κάθε φορά όλα τα δικαιολογητικά για την αποστολή τους στον ΟΑΕΔ για την καταβολή της μισθοδοσίας τους κ.λπ.}.

Δ. Την διοικητική υποστήριξη των Προγραμμάτων : «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» και «Κέντρο Κοινότητας με Παράρτημα ΡΟΜΑ».

Ε. Εισαγωγή στοιχείων του προσωπικού σε ηλεκτρονικό αρχείο και γενικά την υποστήριξη των υπόλοιπων διοικητικής φύσεως εργασιών. Επίσης, λόγω της φύσεως του αντικειμένου της εν λόγω Διεύθυνσης, υπάλληλοι (πέραν των ασχολουμένων στην γραμματειακή υποστήριξη) υποχρεούνται να παρευρίσκονται σε αρκετές συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, το οποίο συνεδριάζει απογευματινές και βραδινές ώρες.

Στ. Προετοιμασία των εισηγήσεων και των φακέλων για τα θέματα αρμοδιότητας του Δήμου Μεγαρέων και των Νομικών προσώπων του Δήμου που συζητούνται στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο (με αυτοπρόσωπη παρουσία στις συνεδριάσεις) -εργασία που δεν ανήκει στα συνήθη καθήκοντα και η οποία μέχρι την εφαρμογή του ν. 4369/2016 ανήκε στα μέλη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Ζ. Συμμετοχή σε Ομάδες εργασίας για την αξιολόγηση των Δομών του Δήμου, την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας κ.λπ.

➢ Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, για :

Α. Την κάλυψη των πιεστικών αναγκών του Λογιστηρίου, των Εσόδων, των Προμηθειών και της Ταμιακής Υπηρεσίας.

Β. Επίσης, λόγω της φύσεως του αντικειμένου της εν λόγω Διεύθυνσης, υπάλληλοι υποχρεούνται να παρευρίσκονται στις περισσότερες συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, το οποίο συνεδριάζει απογευματινές και βραδινές ώρες.

➢ Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, για:

Α. Την υποστήριξη των ζωντανών μεταδόσεων των Συνεδριάσεων των Συλλογικών Οργάνων του Δήμου,

Β. Την απ' ευθείας μετάδοση ή μαγνητοσκόπηση των διαφόρων εκδηλώσεων, που μεταδίδονται μέσω του Δικτυακού καναλιού του Δήμου.

Γ. Την τεχνική υποστήριξη καθ' όλο το 24ωρο της ιστοσελίδας των Δήμου.

Δ. Την τεχνική υποστήριξη και τον συντονισμό της Ομάδας διαχείρισης του Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης αιτημάτων πολιτών, εργασίες που δεν ανάγονται στα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων και απαιτούν εργασία εκτός του κανονικού ωραρίου.

➢ Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, για:

Α. Την υποστήριξη και υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων Κοινωνικής Πρόνοιας που στοχεύουν στη στήριξη των ευπαθών Κοινωνικών Ομάδων (σίτιση, διανομή τροφίμων, κοινωνική προστασία κ.λπ.)

Β. Την Γραμματειακή υποστήριξη των Επιτροπών αρμοδιότητας Κοινωνικής Πρόνοιας και Κοινωνικής Πολιτικής, Γ. Την γραμματειακή υποστήριξη της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας και των Σχολικών Επιτροπών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, οι οποίες δεν διαθέτουν προσωπικό (προετοιμασία των συνεδριάσεων και τήρηση των πρακτικών των εν λόγω συνεδριάσεων, που πραγματοποιούνται τις απογευματινές ώρες).

➢ Οι υπάλληλοι των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών με έδρα την Νέα Πέραμο, απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραίου εργασίας, για:

Α. Την γραμματειακή υποστήριξη των συνεδριάσεων της Δημοτικής Ενότητας Νέας Περάμου και της Επιτροπής Τουριστικής Προβολής,

Β. Τη λειτουργία του Ληξιαρχείου, την τέλεση πολιτικών γάμων (οι οποίοι γίνονται απογευματινές και νυχτερινές ώρες, καθώς επίσης Σάββατα, Κυριακές και Εξαιρέσιμες).

8. Το γεγονός ότι, από την παρούσα προκαλείται δαπάνη ύψους 303.046.00 Ευρώ περίπου, σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2017, που θα βαρύνει τους ΚΑ: 10.6012.0001, 10.6012.0003, 10.6012.0004, 10.6022.0001, 20.6012.0001, 20.6022.0001, 20.6042.0001, 20.6012.0002, 20.6022.0002, 45.6012.0001, 25.6012.0001, 30.6012.0001, 30.6022.0001, 35.6012.0001 και 35.6022.0001, αποφασίζουμε:

Α. Την καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης για το Α' εξάμηνο του έτους 2017, για το προσωπικό των παρακάτω Υπηρεσιών:

➢ α) Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, β) Τμήματος Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Εξωτερικών Συνεργείων Νέας Περάμου και γ) Τμήματος Ύδρευσης - Αποχέτευσης της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών: έως εκατόν τρεις (103) υπάλληλοι, εκ των οποίων: σαράντα δύο (42) μόνιμοι, τριάντα έξι (36) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και είκοσι πέντε (25) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου Χρόνου.

➢ Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών: Έως έντεκα (11) υπάλληλοι

➢ Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών: Έως δέκα εννέα (19) υπάλληλοι

➢ Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής: Έως τρεις (3) υπάλληλοι

➢ Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού: Έως έξι (6) υπάλληλοι

➢ Τμήμα Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών με έδρα την Νέα Πέραμο: Έως τρεις (3) υπάλληλοι

και μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, προκειμένου να καλυφθούν όλες οι προαναφερόμενες υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου.

Β. Την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας πέραν της υποχρεωτικής και εγκρίνουμε όπως εργάζεται υπερωριακά, καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου εργασίας για το Α' εξάμηνο 2017, κατά τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες, καθώς επίσης και κατά τις νυχτερινές ώρες, ως εξής:

➢ Μέχρι εκατόν ογδόντα (180) ώρες, για τις νυχτερινές και μέχρι εκατόν ογδόντα (180) ώρες για τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, το προσωπικό των Τμημάτων: α) Εξωτερικών Συνεργείων και β) Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Εξωτερικών Συνεργείων (Νέας Περάμου) της Δ/νσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, που λειτουργούν σε 24ωρη βάση (ΦΕΚ 4387τ.Β').

➢ Μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις νυχτερινές και μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις Κυριακές και τις Εξαιρέσιμες ανά υπάλληλο το εξάμηνο το προσωπικό των παρακάτω Υπηρεσιών, για τις οποίες έχει καθοριστεί 18ωρη λειτουργία (ΦΕΚ 4387τ.Β'):

➢ Των Τμημάτων: α) Σχεδιασμού και Συντήρησης Πρασίνου και β) Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων της Δ/νσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων

➢ Του Τμήματος Ύδρευσης - Αποχέτευσης της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών

➢ Του Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών

➢ Του Τμήματος Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών

➢ Της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής

➢ Των Τμημάτων α) Κοινωνικής Αρωγής και Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών, β) Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των Φύλων και γ) Παιδείας της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού

➢ Του Τμήματος Διοικητικών θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη της Αποκεντρωμένης Υπηρεσίας με έδρα την Νέα Πέραμο

Γ. Ορίζουμε, ότι ο αριθμός των υπαλλήλων που θα απασχοληθεί υπερωριακά ως ανωτέρω, είναι εκατόν σαράντα πέντε (145), εκ των οποίων οι εξήντα τέσσερις (64) είναι μόνιμοι, οι πενήντα έξι (56) Ιδιωτικού δικαίου Αορίστου χρόνου και οι είκοσι πέντε (25) Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, αναλυτικά ανά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα ως εξής:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3
ΤΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	16
ΔΕ	ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ	1
ΥΕ	ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ-ΘΥΡΩΡΩΝ	1
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	2
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΔΕ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1
ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ	4
ΔΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	1
ΔΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	5
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	4
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	1
ΔΕ	ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ	1
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	1
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΣΙΔΗΡΟΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	1
ΔΕ	ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	1
ΔΕ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	1
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ	1
ΥΕ	ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	4
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ	2
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	7
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	1
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΑΦΗΣ ΝΕΚΡΩΝ	1
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ	1
ΣΥΝΟΛΟ		64

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	5
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ	1
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	10
ΔΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	1
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ	1
ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ	10
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ	1
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΝΘΟΚΟΜΙΑΣ-ΚΗΠΟΤΕΧΝΙΑΣ	1
ΔΕ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	2
ΔΕ	ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΓΕΝΙΚΑ	2
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ	1
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	8
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	7
ΥΕ	ΒΟΗΘΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΣΦΑΓΕΙΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ		56

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ	5
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	20
ΣΥΝΟΛΟ		25

Η απαιτούμενη δαπάνη για την υπερωριακή απασχόληση των ανωτέρω, θα βαρύνει τους παρακάτω ΚΑ: 10.6012.0001, 10.6012.0003, 10.6012.0004,

10.6022.1, 20.6012.0001, 20.6022.0001, 20.6042.0001, 20.6012.0002, 20.6022.1, 45.6012.0001, 25.6012.0001, 30.6012.0001, 30.6022.0001, 35.6012.0001 και 35.6022.0001 του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2017.

Η παραπάνω υπερωριακή απασχόληση και η νυχτερινή εργασία θα καθορίζεται βάσει των αναγκών της υπηρεσίας κατά μήνα και ημέρα και θα βεβαιώνεται με καταστάσεις των αρμοδίων Διευθύνσεων του Δήμου, που θα αναφέρεται ο χρόνος, ο τόπος και ο λόγος πραγματοποίησής τους.

Οι καταστάσεις αυτές θα αναρτώνται στον Πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μέγαρα 16 Ιανουαρίου 2017

Ο Δήμαρχος

ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΣΤΑΜΟΥΛΗΣ

Αριθμ. 43 (4)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για υπάλληλο του Ν.Π.Δ.Δ. ΠΑΙΔΕΙΑ- ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗ (ΚΟΙ.Π.Α.Π.) του Δήμου Λυκόβρυσης - Πεύκης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Ν.Π.Δ.Δ. ΠΑΙΔΕΙΑ- ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗ (ΚΟΙ.Π.Α.Π.) ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΛΥΚΟΒΡΥΣΗΣ - ΠΕΥΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α/2010) -«Πρόγραμμα - Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 36,48,49 και 176 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

4. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α/2015) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων.

5. Τη με αριθμό πρωτ. 2/2015/5-1 -2016 ΔΕΠ «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (176/Α) «Μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες μισθολογικές διατάξεις».

6. Την 94/2014 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΟΙ.Π.Α.Π. περί ορισμού πρακτικογράφου.

7. Το γεγονός ότι η Ρουμελιώτου Ιωάννα υπάλληλος του ΝΠΔΔ - ΚΟΙ.Π.Α.Π. κλάδου ΔΕ Διοικητικού, τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου πέραν των ωρών της υποχρεωτικής εργασίας.

8. Το γεγονός ότι προκαλείται δαπάνη ύψους 1.000€ που θα βαρύνει τον Κ. Α. Ε. 15.6022.0001 του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2017, αποφασίζουμε:

καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία πέραν της υποχρεωτικής για το α' εξάμηνο του έτους 2017 για την υπάλληλο Ρουμελιώτου Ιωάννα του Δημητρίου, για την τήρηση των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου ΚΟΙ.Π.Α.Π. και μέχρι 120 ώρες το εξάμηνο.

Η αμοιβή θα καθορίζεται με βάσει τις διατάξεις του ν. 4354/2015.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λυκόβρυση, 16 Ιανουαρίου 2017

Ο Πρόεδρος

ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΤΣΕΛΕΝΤΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (Ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

